PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI/SP

A Prefeitura do Município de BURI/SP, usando das atribuições legais, faz saber que realizará Processo Seletivo de Provas, para preenchimento de vagas, em caráter temporário. O presente Processo Seletivo destina-se as vagas previstas neste Edital. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de BURI/SP e suas alterações sucedâneas, na Lei 1477/2025, bem como regulamentos internos do Município de BURI. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., sob a supervisão da Comissão Fiscalizadora nomeada nos termos da Portaria nº 145/2026.
1.2. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de BURI/SP e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
1.3. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 1 ano a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de BURI e os cargos serão providos pelo Regime Administrativo, de acordo com a Tabela no item 1.9. deste Edital
1.4. A contratação temporária será regida pelo Regime Administrativo, com vínculo previdenciário com o Regime Geral de Previdência Social (INSS), conforme determinação do artigo 26 da Lei de contratação temporária.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
1.6. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme o quadro de vagas constantes no item 1.9 deste edital e na demanda existente, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de BURI/SP, visando atender ao restrito interesse público.
1.7. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de recolhimento do FGTS para os contratados.
1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
b) ANEXO II – CRONOGRAMA
c) ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

1.9. Quadro de vagas:

VAGAS	CARGOS	SALÁRIO (R$)	CARGA HORARIA	REQUISITOS
CR	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL	1.862,53	12x36	Ensino Fundamental Completo
CR	CUIDADOR SOCIAL	2.017,74	12x36	Ensino médio completo
CR	EDUCADOR SOCIAL	2.017,74	12x36	Ensino médio completo

* Além do vencimento o candidato admitido fará jus a percepção de Vale Alimentação no importe de R$ 340,00 (trezentos e quarenta) nos termos da Lei Municipal nº 1294/2022, atualizada pela Lei 1482/2026.
*Conforme o art. 17 da Lei Complementar 1477/2025, o vencimento do contratado não será conferido acréscimos a título de anuênios, triênios quinquênios ou promoções (horizontais ou verticais).
1.10. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.
1.11. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R$	
ENSINO MÉDIO – 9,97	**ENSINO FUNDAMENTAL – 8,17**

www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos e será realizada no **período compreendido entre as 08h00min do dia 03 de agosto até às 23h59min do dia 13 de agosto de 2026 através** do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, **(conforme Anexo II)**.

2.1.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e clicar na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura do Município de BURI;

b) Em seguida clicar em "Realizar inscrição", após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **https://portal.imperioconcursos.com.br** e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado;

c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e realizar a impressão através da Área do candidato.

d). Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.

2.3.1. Condições para inscrição:

a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo II, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.

2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de BURI não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO III – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.buri.sp.gov.br** conforme Cronograma (Anexo II).
3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.
3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 3.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas**,** podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** acessando a "Área do Candidato".
3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.
3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.
3.6. Os recursos julgados serão divulgados no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato".
3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
3.7.1. não recolher o valor da inscrição;
3.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
3.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
3.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
3.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.
3.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e email atualizado junto a Prefeitura Municipal.
4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.
4.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**.

www.pciconcursos.com.br

4.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
4.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas em cada cargo, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.
5.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado, a partir de 0,5, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
5.1.2. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo II), os seguintes documentos:
5.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).
5.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
5.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 5.2.
5.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.
5.4. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
5.5. As vagas definidas no Quadro de vagas deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – DA DIVULGAÇÃO

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.buri.sp.gov.br**.
6.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

CAPÍTULO VII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de BURI, para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.
7.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados, exclusivamente, por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:
7.2.1. Por meio eletrônico, nos sites oficiais:
1) Da empresa organizadora do Processo Seletivo - **https://portal.imperioconcursos.com.br**
2) Da Prefeitura Municipal de BURI - **http://www.buri.sp.gov.br**.

www.pciconcursos.com.br

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

7.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 7.2.
7.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
7.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
7.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
7.5.2. O candidato deverá apresentar documento de identidade original com foto e válido e não serão aceitos: protocolos de documentos; boletins de ocorrência com data superior a 30 dias da realização da prova objetiva; e documentos digitais ou cópias.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões avaliadas na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

8.1.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.
8.2. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos da prova escrita objetiva.
8.3. A duração das Provas objetivas será de até 2h30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.
8.4. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.
8.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.
8.6. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de BURI, na data prevista e informada no Anexo II, conforme escala abaixo:
INÍCIO – 09H00MIN: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL E EDUCADOR SOCIAL.
INÍCIO – 13H30MIN: CUIDADOR SOCIAL.
8.7. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de BURI, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. reserva-se o direito de alterar a data e horário de realização das provas escritas objetivas.
8.7.1. Os candidatos somente poderão realizar a prova escrita objetiva para apenas um cargo, por período.
8.8. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.
8.9. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.
8.9.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.
8.10. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.
8.11. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:
a) Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);
b) Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
d) Certificado de Reservista;
e) Passaporte;
f) Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc..) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997).

www.pciconcursos.com.br

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

8.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante ou funcionais sem valor de identidade, assim como quaisquer documentos ilegíveis, danificados ou que não permitam identificar o candidato.
8.11.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
8.11.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
8.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
8.12.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.13. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
8.14. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 8.13.
8.15. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
8.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.17. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas, os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
8.18. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo.
8.19. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
8.20. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.
8.21. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
8.22. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.
8.23. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
8.24. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
8.25. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
8.26. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
8.27. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
8.27.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
8.28. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

www.pciconcursos.com.br

8.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.
8.30. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.
8.31. Não será permitido recurso posterior relativo a problemas de impressão da prova e/ou à realização de prova referente a cargo diferente daquele ao qual o candidato se inscreveu, caso o fato não tenha sido detectado e informado no dia da aplicação da prova.
8.32. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e só poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas na Ata.
8.33. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) É expressamente proibido qualquer tipo de comunicação entre candidatos ou com terceiros durante a realização da prova, seja verbal, escrita ou por qualquer outro meio. Também é vedado o uso de livros, anotações, impressos não permitidos, calculadoras ou quaisquer outros equipamentos não autorizados. O descumprimento dessas normas sujeitará o candidato às sanções previstas neste edital.
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) valer-se de meios ilícitos para a realização das provas, sob qualquer pretexto, implicará a eliminação do candidato do certame;
h) não devolver a folha de respostas;
i) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos, ser descortês com examinadores, executores, seus auxiliares, autoridades presentes ou outros candidatos, implicará sanções previstas neste edital.
j) fazer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado por este Edital;
k) recusar-se a assinar a documentação exigida, quando solicitado; e
l) estiver portando armas ou se recusar a cumprir as disposições estabelecidas neste Edital.
8.34. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
8.35. Não será permitida a vista de prova, exceto quando autorizada por determinação judicial
8.36. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de BURI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações relacionadas ao certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato a escolha e o estudo do material adequado para a prova.

CAPÍTULO IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:
a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
c) Maior número de acertos nas questões de Matemática; e
d) Maior idade;

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

10.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:
a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
10.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 10.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.
10.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 10.1 deverá proceder da seguinte maneira:
10.3.1. Acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br**;
10.3.2. Clicar sobre o PROCESSO SELETIVO 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI;
10.3.3. Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

www.pciconcursos.com.br

10.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
10.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Processo Seletivo.
10.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
10.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
10.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.
10.6. Não serão aceitos recursos que:
10.6.1. Estejam em desacordo com este edital;
10.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
10.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
10.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
10.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
10.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
10.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** , devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.
10.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.
10.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Processo Seletivo.
10.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
10.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
10.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
10.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.
10.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XI – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

11.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo será admitido, apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
b) o candidato deverá ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse, não podendo ser emancipado;
c) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para a função, determinados no item 1.9 deste Edital;
d) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício da função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
e) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
f) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
g) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
h) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
i) não registrar antecedentes criminais, em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
j) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade
k) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas neste Edital (diploma ou certificado, ou histórico constando que está habilitado e já ter colado grau e registro da respectiva classe quando necessário);
l) Comprovante de residência atualizado;

www.pciconcursos.com.br

m) Certidão de antecedentes criminais;
n) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Buri);
o) Declaração de Imposto de Renda.
11.2. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades, respeitando rigorosamente a ordem de classificação e o limite de vagas destinadas aos candidatos com deficiência, conforme disposto no item 1.9 deste Edital.
11.3. A convocação poderá ocorrer através de telegrama, e-mail e pelo Diário Oficial do Município de Buri (https://www.buri.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico). O candidato convocado que não comparecer no prazo de 3(três) dias úteis estipulados na convocação, será desclassificado. Sendo obrigação de o candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto à Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de BURI durante a validade do Processo Seletivo, não cabendo qualquer reclamação ou questionamento administrativo ou judicial caso a Administração não possa efetuar sua convocação em razão da ausência ou desatualização das informações fornecidas.
11.4. A inexatidão das informações ou a irregularidade nos documentos apresentados, mesmo que constatadas posteriormente, acarretará a instauração de processo administrativo visando à nulidade da nomeação, sem prejuízo da aplicação de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que tenha praticado fraude documental.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.buri.sp.gov.br.**
12.2. A Prefeitura Municipal de BURI/SP e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.
12.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
12.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
12.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
12.6. Caberá ao Prefeito do Município de BURI a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
12.7. O Concurso Público destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de BURI e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.
12.8. O contratado deverá iniciar o exercício de suas funções na mesma data em que iniciar o contrato, sob pena de desclassificação imediata.
12.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.
12.9. O Foro da Comarca do Município de Buri/SP decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.buri.sp.gov.br.**

Buri- SP, em 29 de julho de 2026.

Prefeito do Município de BURI
Prof. Germano Almeida Peschel

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO I – CONTEUDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO E NÍVEL

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL

Análise e Interpretação de Textos. Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos.

MATEMÁTICA – MÉDIO

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA –FUNDAMENTAL

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de BURI.

www.pciconcursos.com.br

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO II – CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTOS
30/07/2026	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo
03 a 13/08/2026	Período de Inscrições
13/08/2026	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
14/08/2026	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
19/08/2026	Divulgação da homologação das inscrições
20 e 21/08/2026	Período para interposição de recursos das inscrições
25/08/2026	Resultado – Recurso Homologação (se necessário) e divulgação dos locais de prova
30/08/2026	**Aplicação da Prova Escrita Objetiva**
31/08/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar
01 e 02/09/2026	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
10/09/2026	Divulgação do gabarito oficial e do resultado preliminar
11 e 12/09/2026	Recurso Resultado Preliminar
17/09/2026	**Resultado – Recurso Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final**

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de BURI em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por Editais no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.buri.sp.gov.br**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo, divulgados nos meios acima mencionados.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL Dar apoio às funções do Cuidador Social; Auxiliar na organização e limpeza da Casa da Criança e do Adolescente, colaborando com sua manutenção a partir de objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e seus responsáveis diretos; Ser responsável pelo preparo dos alimentos, Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida; Auxiliar conforme orientação do Cuidador Social nos cuidados com os bebês, crianças e adolescentes; Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

CUIDADOR SOCIAL Propiciar segurança e bem - estar aos atendidos em situação de risco/vulnerabilidade social, tomando ações para diminuir seu sofrimento psíquico e somático, auxiliando, quando possível, na integração e reintegração dos atendidos à suas famílias e sociedade, intensificando o convívio social, através de atividades sociais, cuidados de saúde, dinâmicas, brincadeiras e/ou outros cuidados de acordo com a faixa etária dos atendidos; promover a proteção da saúde dos atendidos, participando de discussões, elaboração, desenvolvimento e execução de projetos interdisciplinares, conforme a demanda existente, atuando isoladamente ou com outros profissionais, em atendimentos grupais ou individuais; prestar serviços de suporte, promovendo a ordem e o convívio entre os atendidos, mediando conflitos quando necessário; contribuir na formação integral dos atendidos, participando da elaboração do planejamento, bem como da execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade, observando a proposta da Secretaria e respeitando o estágio de desenvolvimento dos atendidos; zelar pela integridade física e moral dos atendidos, acionando órgãos e entidades necessários para garantir a segurança e proteção dos mesmos; manter o registro dos acontecimentos diários, atualizando-os e organizando - os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos e o entendimento do histórico do cotidiano da unidade; manter registros individuais sobre o desenvolvimento dos atendidos, atualizando - os e organizando - os, de modo a preservar a história dos mesmos; acompanhar e auxiliar os atendidos no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) atendidas; acompanhar os atendidos nos serviços de saúde, escola, entre outros serviços requeridos no cotidiano; escutar, estar atento e ser solidário com os atendidos; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene dos atendidos; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares dos atendidos; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas dos atendidos; organização da rotina doméstica e limpeza do ambiente da unidade; cuidar do vestuário; promover o cuidado básico dos atendidos; realizar outras tarefas correlatas

EDUCADOR SOCIAL Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; - Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; - Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; - Apoiar e participar no planejamento das ações; - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; - Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; - Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultado; - Desenvolver atividades que

www.pciconcursos.com.br

Rua Cel. Licínio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211
Email: pmburi@buri.sp.gov.br

contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares, e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; - Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; - Executar outras atividades correlatas, inerentes à função e, ou, determinadas pelos superiores hierárquicos

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br